

Vorlage		Vorlage-Nr:	E 26/0139/WP15
Federführende Dienststelle: Gebäudemanagement		Status:	öffentlich
Beteiligte Dienststelle/n:		AZ:	
		Datum:	18.08.2008
		Verfasser:	
Auflösung des Hauptamtes in 1999 - abschließende Prüfung der seinerzeitigen Aufgabenverlagerungen zu E 26			
Beratungsfolge:			TOP: __
Datum	Gremium	Kompetenz	
04.09.2008	BAGbM	Kenntnisnahme	

Finanzielle Auswirkungen:**Beschlussvorschlag:**

Der Betriebsausschuss des Gebäudemanagements nimmt die Ausführungen der Verwaltung zur Kenntnis.

Erläuterungen:

Am 29.07.2008 fand ein Gespräch zwischen Dez. V, FB 11, Dez. III und E 26 darüber statt, ob die im Jahr 1999 bei der Auflösung des Hauptamtes ohne weitere Prüfung verlagerten Aufgaben sinnvoll organisatorisch dem E 26 zugeordnet sind.

Folgende Feststellungen wurden einvernehmlich getroffen:

1. Post-, Boten-, Pförtner- und Fahrdienste

Im Zuge der Privatisierungsüberlegungen dieser Dienste in 2002 im Rahmen der Haushaltskonsolidierung hatte der Verwaltungsvorstand entschieden, den Standard bezüglich der Postzustellung innerhalb der Verwaltung zu reduzieren (von bis dahin 2 - 3 x täglich auf 1 x täglich). Basierend darauf konnten die Dienste von der Projektgruppe so rationalisiert und organisiert werden, dass eine Ausgliederung vermieden und 20 Stellen für anderweitig in der Verwaltung nicht mehr einsetzbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten werden konnten. Der Bestand von 20 Stellen wurde seinerzeit ebenfalls vom Verwaltungsvorstand festgeschrieben.

Der Gesprächskreis kam einvernehmlich nach ausführlicher Diskussion zu dem Ergebnis, dass unter diesen Vorgaben und unter Berücksichtigung des eingesetzten Personals einer Verbesserung der Leistungserbringung sehr enge Grenzen gesetzt sind. Ungeachtet dessen soll geprüft werden, ob Schwachstellen ausgeräumt werden können. Des Weiteren wurde festgestellt, dass die o.g. Dienstleistungen im Rahmen der dem E 26 gegebenen Möglichkeiten am ehesten sichergestellt werden können.

2. Möblierung/Beschaffung von Ausstattungsgegenständen für Verwaltungsgebäude

Die Entscheidung über die Ausstattung von Arbeitsplätzen wird bereits heute de facto von Dezernat V - AGS getroffen. Demzufolge wurde eine Verlagerung der Verfügungsberechtigung für diese Haushaltstelle ebenfalls auf den AGS für sinnvoll erachtet.

Bei E 26 verbleibt weiterhin die Beschaffung der Möbel und Ausstattungsgegenstände, die Prüfung der Rechnungen und Weiterleitung an den AGS zur Rechnungsbegleichung.

3. Parkraumbewirtschaftung

Die Vergabe von Parkplätzen an städt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist inhaltlich eng verknüpft mit dem Profi-Ticket. Eine Verlagerung dieser Aufgabe von E 26 zu FB 11 wird von allen Beteiligten für sinnvoll erachtet. Die Beurteilung der den Mitarbeitern insgesamt gewährten geldwerten Vorteile (steuerliche Aspekte) wird erleichtert sowie Schnittstellenprobleme (z.B. wer scheidet aus dem Dienst aus, geht in Erziehungsurlaub etc.) vermieden. Des Weiteren erfolgt die Abrechnung der Parkgebühren über das Gehaltsabrechnungsverfahren SAP HR, für das FB 11 die Federführung besitzt.

4. Schreinerei

Eine Ausgliederung der Schreinerei aus dem E 26 wurde nicht für sinnvoll erachtet, da fachliche und sachliche Zusammenhänge mit den E 26 obliegenden Aufgaben (z.B. Umzüge, Umbauten, Raumplanung) gegeben sind. Zudem ist aus wirtschaftlichen Gründen eine stärkere Einbeziehung der Schreiner in Bauunterhaltungsaufgaben (z. B. Fenster-, Tür-, Schrankreparaturen) in allen städt. Gebäuden vorgesehen.

5. Vervielfältigungsstelle und Buchbinderei

Bei den hier zu erledigenden Aufgaben handelt es sich um klassische Dienstleistungsaufgaben für die Gesamtverwaltung, die nach wirtschaftlichen Kriterien zu erbringen sind und zudem fachlich eng mit den sonstigen Beschaffungsaufgaben (z.B. Rahmenverträge Kopierer, Papier, Bürobedarf, Druckerzubehör, Briefumschläge) zusammenhängen. Ein Verbleib dieses Bereiches bei E 26 wurde von allen Gesprächsteilnehmern als sinnvollste Lösung betrachtet.

6. Raumplanung/Raumbelegung für Verwaltungsgebäude

Aufgrund zahlreicher Schnittstellen innerhalb des E 26 (Umzüge, Umbauten, Anmietung, Bau versus Anmietung/Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen) und der vorhandenen guten Datenlage soll diese Aufgabe ebenfalls bei E 26 verbleiben. Die Entscheidung liegt bereits heute bei kleineren Maßnahmen beim zuständigen Fachdezernenten, bei größeren Maßnahmen beim Verwaltungsvorstand. Bereits im Vorfeld der Vorlagen erfolgt eine Abstimmung mit FB 11 und AGS.

Es wurde vereinbart, dass zur besseren Koordination mit FB 11 dort ein zentraler Ansprechpartner für E 26 benannt wird.

7. Zentrales Beschaffungsmanagement

Diese Aufgabe wurde dem E 26 im März 2005 zwecks Aufbau und Wahrnehmung übertragen. Es handelt sich hierbei um eine Steuerungsaufgabe für die Gesamtverwaltung, die keinen Bezug zur Gebäudewirtschaft besitzt. Die wahrzunehmende Aufsichts- und Kontrollfunktion steht im Konflikt mit dem Dienstleistungsauftrag des E 26 und dem Mehraugenprinzip. Aus diesem Grund hat der E 26 um Verlagerung dieses Aufgabengebietes gebeten.

Es besteht Einigkeit darüber, dass die Verortung beim E 26 suboptimal ist, eine Verlagerungsmöglichkeit jedoch nicht ohne weiteres zu sehen ist. Dezernat V wird nach Alternativen suchen.

Anmerkung: Die Vorlage wurde in obenstehender Form in der Sitzung des Personal- und Verwaltungsausschusses vom 13.08.2008 zur Kenntnis genommen.

Anlage/n:

keine